

# 臺灣土地銀行 保管箱出租契約

保管箱承租人（以下簡稱承租人）向出租人臺灣土地銀行股份有限公司租用所屬\_\_\_\_\_部/分行之\_\_\_\_\_型第\_\_\_\_\_號保管箱\_\_\_\_\_個，雙方約定遵守下列各條款，且承租人聲明如下：承租人已知悉出租人將本契約置於網頁，本契約於中華民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日經承租人攜回審閱（**契約審閱期間至少五日**），出租人並業已依個人資料保護法第八條規定履行告知義務，承租人已充分瞭解本契約暨告知書全部條款內容。

**第一條** 本保管箱之利用關係為租賃。

**第二條** 承租人應依承租時出租人公告之租金費率標準或當事人特別約定之租金費率（以下簡稱費率），繳付租金、保證金或押租金。

承租人同意就下列方式之一，租用保管箱：

- 一、租金：新臺幣\_\_\_\_\_元；如收保證金，保證金：新臺幣\_\_\_\_\_元（不得逾每期租金），於起租日續約日（如有續約）其他（\_\_\_\_\_）給付。
- 二、押租金：新臺幣\_\_\_\_\_元（免再繳付租金及保證金），於起租日其他（\_\_\_\_\_）給付。
- 三、其他（\_\_\_\_\_）。

**第三條** 保管箱租用期限自民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起算，以一年為一期。

承租人於期滿時依第四條或第五條方式，繳足租金及保證金或押租金者，本契約自動展延，每次一期。

出租人如到期不續約，應於到期日前以書面通知承租人。

**第四條** 出租人如擬調整費率，應於契約到期**三十日前**，以書面或事先與承租人約定之方式通知承租人自下一租期起適用新費率，並應於新費率生效日**六十日前**，於出租人營業場所、網站公告新費率。

前項出租人之通知內容，應載明下列事項：

- 一、調整後之費率及繳納續約租金或應補繳或退還保證金或押租金之差額。
- 二、繳納或補繳之期限。（至少三十日以上）

**出租人依第一項通知承租人後，承租人未於通知期限內繳足租金、保證金或押租金者，承租人自逾期日起至繳納日止，依補繳當日出租人牌告「基準利率(月調)」加碼（年息百分之2），加計遲延利息。遲延利息之計收，年息最多不得超過出租人牌告基準利率一倍。**（本行「基準利率(月調)」係指按「指標利率(月調)」+1.6%，取至小數點2位數，以下四捨五入，並按月公告。本行「指標利率(月調)」則為按每月底日本行、臺灣銀行、合作金庫銀行、第一銀行、華南銀行及彰化銀行等指標銀行之一年期定期儲蓄存款機動利率平均數，取至小數點2位數，以下四捨五入，並按月公告。）

出租人如變更本契約其他約定事項，應事先列明變更之內容，於營業場所、網站等處揭示公告，並於契約到期三十日前通知承租人自下一租期起適用新契約條款或辦理換約手續。

出租人未為第一項或前項通知者，視為依原契約條件續約。但費率調降者，適用新費率。

**第五條** 承租人續租之保管箱租金、保證金或押租金繳款方式，請擇一勾選：

- 一、轉帳扣款；
- 二、自行繳納；
- 三、其他（\_\_\_\_\_）。

本契約每期應繳之租金及應補繳或退還之保證金或押租金差額，承租人委託出租人於到期時，就下列三種方式之一，出租人得就承租人開立於出租人\_\_\_\_\_部/分行\_\_\_\_\_存款第\_\_\_\_\_號帳戶存款，自動轉帳代繳或將退款逕行存入，並以本契約為授權之證明：

- 一、不通知承租人；
- 二、通知承租人後；
- 三、通知承租人後，且承租人未於七日內通知出租人有關差額之退補方式。

**第六條** 承租人因違反本契約約定致對出租人負有損害賠償責任者，於損害賠償金額確定時，出租人於通知承租人後，得就所繳保證金或押租金扣抵，扣抵不足，仍由承租人負責補繳。

**第七條** 承租人應於立約時簽具印鑑卡一份交出出租人備驗，開啓保管箱應依下列方式之一為之：

- 一、鑰匙及原留印鑑
- 二、鑰匙及門禁卡
- 三、鑰匙及指紋
- 四、鑰匙及掌形
- 五、其他（\_\_\_\_\_）

承租人依前項第一款方式開啓保管箱，承租人應填具開箱紀錄單經出租人核驗後會同開箱，除另有約定外，開箱後出租人不得繼續陪同辦理，其或存或取，概由承租人自理。

承租人依第一項第二、三、四、五款方式開啓保管箱時，應憑出租人製發之門禁卡、指紋、掌紋或其他約定之辨識方法通過門禁，如遇電腦故障等異常狀況，改由人工開啓時，承租人應填具開箱紀錄單經出租人核驗並開啓門禁後，自行以鑰匙開箱。

承租人應依前項約定開啓保管箱，除另有特別約定外，出租人不得拒絕。但入庫人數眾多時，出租人有權合理限定同時進庫開箱之人數。

第三人持有保管箱開箱方式及符合承租人原約定之辨識方法，申請開啓保管箱，除另有特別約定外，雙方同意視同承租人本人申請開箱，出租人不得拒絕。

**第八條** 保管箱由承租人自行置放有價證券、權利證書、貴重物品、紀念品及其他物品文件等，但不得置放危險物品、違禁品、易爆易燃品、有礙公共安全或衛生物品、潮濕有異味與容易腐敗變質之物品或其他雙方約定之物品。

承租人違反前項規定，致損害保管箱或造成其他損害，或因而使出租人應對第三人負賠償責任者，承租人應賠償出租人因此所生之損害。

為避免危害公共安全，或因司法、警察機關調查犯罪之需要，出租人會同司法或警察機關依法搜索或扣押置放物，應通知承租人。

前項情形，如有急迫情事、妨害搜索、扣押等犯罪偵查作為之虞或無法通知者，得不通知承租人。但出租人於事後應即將其情形以書面通知承租人。

**第九條** 保管箱鑰匙備有兩把，一把交承租人持用，一把由承租人與出租人共同加封後留存出租人。

出租人於契約終止前，不得使用前項封存之鑰匙。但有第八條第三項、第十六條及第十九條情形者，不在此限。

保管箱門禁卡為單張，交由承租人持用，承租人得自行設定密碼或更換密碼。

承租人使用門禁卡，如遺忘密碼或輸入密碼錯誤連續達3次，除另有約定外，承租人應親持身分證明文件及原留印鑑至出租人指定處所辦理密碼重置作業。

承租人不得自行複製鑰匙、門禁卡，一經發現即由出租人無條件沒收銷燬複製鑰匙、門禁卡；因而發生糾紛與損害時，並應由承租人負賠償責任。

承租人於退租時，應將領用之鑰匙、門禁卡歸還出租人。

**承租人遺失或毀損門禁卡應付換發之必要費用新臺幣貳佰元，遺失或毀損鑰匙應付必要費用新臺幣貳佰元，及另應依補製持有鑰匙種類不同按下列金額支付：**

- 一、新臺幣肆佰元
- 二、新臺幣壹仟元
- 三、新臺幣壹仟貳佰元
- 四、其他（新臺幣\_\_\_\_\_元）

**前項情形因而致出租人或第三人受有損害時，並應由承租人負賠償責任。**

**第十條** 出租人對於保管箱及設置保管箱場所之安全、防護及修繕、開箱手續，應盡善良管理人之注意義務。

出租人提供保管箱及設置保管箱之場所，如未達主管機關所訂定之基本安全標準，或出租人對於進出開啓保管箱之作業手續未完全依照其所訂之作業規章和本契約約定之程序操作者，視為出租人未盡善良管理人之注意義務。

前項基本安全標準，附錄於本契約之後，而為本契約之一部，於該標準提高時，依新標準適用。

**第十一條** **因保管箱之設置或管理有欠缺，致承租人之置放物發生被竊、滅失、毀損或變質之損害者，除有特別約定外，雙方同意依下列方式辦理：**

- 一、**承租人於損害發生後申報其置放物品內容及損失金額，在未超過新臺幣\_\_\_\_\_元（不得低於新臺幣五萬元）之範圍內，由出租人依據承租人申報損失之金額逕予賠償。**
- 二、**承租人主張其損害逾前款金額，並經出租人同意者，由出租人按承租人主張之損害負金錢賠償之責，但最高賠償金額為新臺幣\_\_\_\_\_元（不得低於新臺幣五十萬元）。**

**承租人證明其所受損害逾前項第二款之金額者，仍得請求損害賠償。**

**第一項第一款及第二款之金額，應由承租人及出租人個別商定，不得由出租人片面決定。**

**第十二條** 承租人或其繼承人有下列情形之一者，應即以書面、出租人語音服務系統、專線電話或其他約定方式通知出租人：

- 一、遺失鑰匙、門禁卡或變更密碼。
- 二、更換或遺失印鑑。
- 三、變更姓名。
- 四、承租人為法人團體，變更組織或代表人姓名。
- 五、因繼承開始或其他重大情事暫停保管箱之開啓者。

出租人於前項第一、二、五款通知到達後至承租人或其繼承人辦妥各項作業前，應停止本保管箱之開啓作業，如未停止因而致承租人或其繼承人之損害，應負賠償責任。

承租人或其繼承人未依第一項規定通知出租人時，因而所受之損害，出租人不負賠償責任。

**第十三條** 出租人得於租期屆滿前通知承租人，承租人應至出租人處，辦理續租或退租手續。

承租人於租期屆滿辦妥退租或續租手續並補付租金前，出租人得停止會同開啓保管箱。

逾期辦理退租者，自原到期日之次日起，至辦理退租手續之日或破封開箱之日止，按日計收逾期租金。

租期屆滿承租人逾期辦理退租，如發生繼承事實者，承租人<sub>之</sub>繼承人應依本條約定繳納逾期租金後，辦理繼承及退租手續。

**第十四條** 承租人得隨時終止契約，但應親自或以書面委託代理人至出租人處辦理。

承租人終止契約時應按月計付租金，不足一個月者，按日計收。

前項租金自承租人已付之租金、保證金中抵抵後，由承租人補付不足之差額，如有溢付者，於辦妥退租手續時，出租人應即無息退還溢付之租金、保證金。

承租人<sub>以</sub>押租金之方式租用保管箱者，承租人終止契約，於辦妥退租手續時，出租人應即無息退還押租金。

**第十五條** 出租人於有下列情形之一者，得以書面於**三十日前**通知承租人終止本契約：

- 一、出租人因修繕、遷移保管箱或結束保管箱業務時。
- 二、出租人依第四條第一項約定，催告承租人補繳保證金或押租金之差額，**逾三個月後**，承租人仍未補繳者。
- 三、承租人積欠租用保管箱費用，屆期末清償，經出租人訂**至少三十日**催告清償，仍未清償者。
- 四、承租人因使用保管箱或進出保管箱設置場所對出租人或第三人造成損害者。
- 五、有事實足認承租人違反本契約第八條第一項置放物之範圍與限制之約定，經出租人通知於指定期限內至出租人處處理，承租人逾期未辦者。

六、承租人違反本契約其他約定情節重大者。

出租人因前項第一款事由終止契約時，應按實際出租日數，計收租金，並依法定利率加計利息後，退還已預收而未到期之租金；若出租人係依前項第二款至第六款事由終止契約時，應無息按日返還承租人已繳之租金。保證金、押租金，於辦妥退租手續時無息退還。

前項應退還之租金、保證金及押租金得依法抵銷。

**第十六條** 除另有約定外，承租人於租期屆滿經出租人通知後，**逾三個月**未辦理續租或退租，或契約經終止，而承租人未於出租人通知期限內，配合辦理停止使用保管箱事宜者，出租人得先行通知**承租人指定之聯絡人（姓名：\_\_\_\_\_，電話：\_\_\_\_\_，住址：\_\_\_\_\_）**

，如無聯絡人或無法通知者，得通知公證人、村里長、警察機關或其他公正之人，會同辦理破封開箱手續，並得使用攝影、錄影或其他科技工具記錄其過程。

**第十七條** 保管箱破封開箱後，對箱內置放物依下列方式處理：

- 一、由出租人會同前條之承租人之聯絡人或公正第三人清點置放物及編製清單後，暫行包裹簽章封存，並即通知承租人，**限期六個月內領回**。
- 二、如承租人<sub>不於</sub>前款期限內領回，而所付保證金或押租金不足抵償逾期租金及其他損害賠償時，得由出租人依法變賣抵償，有剩餘時，另行存儲候領，不足時，應由承租人負責補足。
- 三、承租人<sub>不於</sub>第一款期限內領回，而置放物顯無變賣價值者，承租人同意拋棄置放物所有權，任由出租人處置。

前項第二款及第三款情形，出租人應將其處理情形通知承租人。

**第十八條** 承租人不得將所承租保管箱分租或轉租第三人，亦不得將保管箱租賃權讓與他人或作為質權標的。

**第十九條** 第三人向法院聲請對承租人之置放物實施強制執行時，出租人依法院之命令破封開箱者，出租人應即將其情形通知承租人。

**第二十條** 承租人、其聯絡人之住所或通訊處所或出租人之營業場所如有變更，應立即以書面或承租人、出租人雙方約定之方式告知對方及其聯絡人。

**第廿一條** 倘因本契約涉訟者，雙方同意以保管箱所在地之\_\_\_\_\_地方法院為第一審管轄法院。但不得排除消費者保護法第四十七條或民事訴訟法第二十八條第二項、第四百三十六條之九小額訴訟管轄法院之適用。

**第廿二條** 承租人與出租人特約事項如下：一、\_\_\_\_\_二、\_\_\_\_\_三、\_\_\_\_\_本契約如有未盡事宜，由承租人與出租人依相關法律規定辦理。

**第廿三條** 為防制洗錢及打擊資恐之目的，承租人同意出租人得依「洗錢防制法」、「資恐防制法」、「金融機構防制洗錢辦法」、「銀行業及其他經金融監督管理委員會指定之金融機構防制洗錢及打擊資恐內部控制與稽核制度實施辦法」等法令及各業務同業公會規範暨出租人有關規定執行以下措施：

- 一、為確認承租人或關聯人(包括但不限於承租人之高階管理人、實質受益人、信託之委託人、信託之受託人、信託之監察人、信託之受益人及交易有關對象，以下同)是否為「資恐防制法」指定制裁之個人、法人或團體，以及外國政府或國際組織認定或追查之恐怖分子或團體(下稱制裁名單)，承租人或關聯人應即時提供資料供出租人確認，承租人或關聯人如不配合，致出租人未能即時比對，出租人得暫緩或拒絕承租、辦理本契約所載之各項業務關係與服務。
- 二、無論於承租、辦理本契約所載之各項業務關係與服務前後，一經出租人發現承租人或關聯人為制裁名單者，無須事先通知，出租人即得拒絕業務往來或逕行終止本契約，且得限制承租人不得開箱。
- 三、承租人如不配合審視、拒絕提供關聯人資訊、對交易之性質與目的或資金來源、去向不願配合說明、拒絕提供審查所需資料或驗證

**第一聯：銀行留存聯（版本代號：111-12-00M）**



## 臺灣土地銀行履行個人資料保護法第八條第一項告知義務內容 (2022.12版)

**（立約人爲自然人或立約人之法定代理人／負責人／監護人／輔助人／受委託人者，請詳閱）**

一、親愛的客戶您好，由於個人資料之蒐集，涉及臺端的隱私權益，臺灣土地銀行股份有限公司(以下稱本行)向臺端蒐集個人資料時，依據個人資料保護法(以下稱個資法)第八條第一項規定，應明確告知臺端下列事項：（一）**非公務機關名稱**（二）**蒐集之目的**（三）**個人資料之類別**（四）**個人資料利用之期間、地區、對象及方式**（五）**當事人依個資法第三條規定得行使之權利及方式**（六）**當事人得自由選擇提供個人資料時，不提供將對其權益之影響**。

二、有關本行蒐集 臺端個人資料之目的、個人資料類別及個人資料利用或國際傳輸之期間、地區、對象及方式等內容，請臺端詳閱如後附表。

三、依據個資法第三條規定，臺端就本行保有 臺端之個人資料得行使下列權利：

（一）除有個資法第十條所規定之例外情形外，得向本行查詢、請求閱覽或請求製給複製本，惟本行依個資法第十四條規定得酌收必要成本費用。

（二）得向本行請求補充或更正，惟依個資法施行細則第十九條規定，臺端應適當釋明其原因及事實。

（三）本行如有違反個資法規定蒐集、處理或利用臺端之個人資料，依個資法第十一條第四項規定，臺端得向本行請求停止蒐集。

（四）依個資法第十一條第二項規定，個人資料正確性有爭議者，得向本行請求停止處理或利用臺端之個人資料。惟依該項但書規定，本行因執行業務所必須並註明其爭議或經臺端書面同意者，不在此限。

（五）依個資法第十一條第三項規定，個人資料蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，得向本行請求刪除、停止處理或利用臺端之個人資料。惟依該項但書規定，本行因執行業務所必須或經臺端書面同意者，不在此限。

四、臺端如欲行使上述個資法第三條規定之各項權利，有關如何行使之方式，得向本行客服(0800-231-590) 洽詢。

五、臺端得自由選擇是否提供相關個人資料及類別，惟臺端所拒絕提供之個人資料及類別，如果是辦理業務審核或作業所需之資料，本行可能無法進行必要之業務審核或作業而無法提供臺端相關服務或無法提供較佳之服務，敬請見諒。

六、經本行向 臺端告知上開事項後，臺端已明確知悉本行蒐集、處理、利用或國際傳輸 臺端個人資料相關內容無誤。

**附表：**

		特定目的說明		蒐集之個人資料類別
業務類別	業務特定目的及代號	共通特定目的及代號		
保管箱業務	181其他經營合於營業登記項目或組織章程所定之業務	040 行銷 059 金融服務業依法令規定及金融監理需要，所為之蒐集處理及利用 060 金融爭議處理 061 金融監督管理與檢查 063 非公務機關依法定義務所進行個人資料之蒐集處理及利用 069 契約、類似契約或其他法律關係管理之事務 090 消費者、客戶管理與服務 091 消費者保護 098 商業與技術資訊 104 帳務管理及債權交易業務 136 資(通)訊與資料庫管理 137 資通安全與管理 157 調查、統計與研究分析 177 其他金融管理業務 182 其他諮詢與顧問服務 其他：犯罪預防(包括但不限於執行全球洗錢防制及打擊資恐措施)、刑事調查、美國洗錢防制法(AMLA)第6308條之相關事務		姓名、國籍、身分證統一編號、生物特徵、性別、出生地、出生年月日、戶籍資料、住居所、通訊方式、職業及其他詳如相關業務申請書或契約書之內容，並以本行與客戶往來之相關業務、帳戶或服務及自客戶或第三人處（例如：財團法人金融聯合徵信中心）所實際蒐集之個人資料為準。
個人資料利用之期間	個人資料利用之地區	個人資料利用之對象		個人資料利用之方式
一、特定目的存續期間。 二、依相關法令所定（例如商業會計法等）或因執行業務所必須之保存期間或依個別契約就資料之保存所定之保存年限。（以期限最長者為準）	右邊「個人資料利用之對象」欄位所列之利用對象其國內及國外所在地。	一、本行(含受本行委託處理事務之委外機構) 二、依國內外法令規定利用之機構。 三、其他業務相關之機構（例如：通匯行、財團法人金融聯合徵信中心、財團法人聯合信用卡處理中心、台灣票據交換所、財金資訊股份有限公司、信用卡國際組織、收單機構暨特約商店等）。 四、依國內外法令有權機關、金融監理機關、美國政府機關。 五、客戶所同意之對象（例如本行共同行銷或交互運用客戶資料之公司、與本行合作推廣業務之公司等）。		1.符合個人資料保護相關法令以自動化機器或其他非自動化之利用方式。 2.國際傳輸

存0143 111.06 2×50×250本 42×29.7cm 非碳60g 菊4k（精）

文件等，出租人得暫時停止本約定書所載之各項交易，並要求承租人於接獲出租人通知後30日內提供說明、審查所需資料及驗證文件，逾期未提供者，出租人得以書面終止本約定書，並於書面通知到達時發生效力。

四、承租人或關聯人對於因前三款情形所生之損害或損失，不得向出租人請求賠償。

貴行因業務關係於美國開立有通匯帳戶，承租人同意貴行爲配合美國洗錢防制法(Anti-Money Laundry Act of 2020)第6308條之規範，倘經美國財政部或司法部要求提供承租人資料(包括但不限於承租人於貴行往來所有業務帳戶紀錄)，貴行得配合辦理。

**第廿四條** 個人資料之提供及保密約定事項

一、出租人爲管理保管箱業務需要運用人臉辨識設備攝錄開啓保管箱者(承租人、代理人)之生物特徵，承租人、代理人應同意出租人蒐集、處理及利用其生物特徵，並配合建立影像檔之程序。承租人如不爲上述同意或配合建立影像檔，則契約不生效力；代理人如不爲上述同意或配合建立影像檔，出租人得限制該代理人不得開箱。

二、出租人依服務內容的需要，會請承租人提供基本資料；或因服務之提供而瞭解承租人的帳務等資料。出租人依照銀行法等相關法令規定，將在履行個人資料保護法第八條第一項告知義務內容所示之範圍內，蒐集、處理及利用承租人的個人資料，以提供良好的保管箱業務服務。

三、出租人取得承租人個人資料後，應依相關作業規範建檔並儲存於資料庫，同時依規定控管承租人個人資料之存取，出租人工員僅於業務授權範圍內得取得、使用承租人之個人資料。

四、出租人保存承租人個人資料之處理系統已採符合相關主管機關規定之適當安全維護，以防止承租人個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。

**第廿五條** 本契約一式二份，由雙方各執一份，以資信守。

## 立契約書人

門禁卡領訖蓋章	鑰匙領訖蓋章
年 月 日	年 月 日
門禁卡號碼	鑰匙號碼

**承 租 人：** （蓋章）

地 址：

身分證字號/統一編號：

負責人/法定代理人：

身分證字號：

**出 租 人：**臺灣土地銀行股份有限公司

代 表 人：董事長

代 理 人：（部、分行）（蓋章）（業務主管人員）

地 址：

經 辦（核對本人） 主 辦 主 管

中 華 民 國 年 月 日

（附 錄）

**金融機構辦理出租保管箱業務安全維護工作應行注意事項**

（財政部86年2月19日台財融字第八六六〇五九九八號函發布）

金融機構辦理出租保管箱業務，放置保管箱處所(下稱保管箱室)應加強辦理下列各項安全維護設(措)施：

- 加強各項進出管制設(措)施，並於營業時間外裝置定時密碼鎖，以管制人員進出。
- 保管箱室上下週邊之外牆應採強化之鋼筋混凝土結構建造，有安全顧慮或其鄰接非屬自用行舍者，另應包覆厚鋼板，以防歹徒蓄意破壞侵入。
- 保管箱室內除為保護客戶隱私之區域(如整理室)外，應裝設能涵蓋各角落之錄影監視系統。並將隱密型攝影機及攝影光源之啟動開關、監視器設於保管箱室外隱密處，按時檢查維護，以期營業時間外仍可藉由在保管箱室外之監視器上觀察保管箱室內部動靜。
- 保管箱室應加裝可偵知異物侵入之自動報警、警報系統，或保全防盜系統，並定期檢測，以維系統之正常操作。
- 保管箱不得設置於未符合「建築技術規則」規定之建物內(如違章建物)，以符安全。於租用之行舍內，原則上不經辦出租保管箱業務。
- 保管箱室應備符合消防法規之防火設備(含火警警報系統)，並注意檢修電線管路，以防火災發生。
- 保管箱室如有淹水顧慮者，應裝置防水匣、抽水機等防、排水及其警報系統設備，並於客戶存放物品時，提醒客戶對於怕受潮物品，妥加包裝或做防水、防霉處理，以防發生水災時遭受損失。
- 保管箱室可視需要配合保全業者或自行裝設遠程監控系統，俾於發生異狀時，藉視訊傳輸達到監控現場之要求。
- 平日應做好敦親睦鄰、守望相助工作，以切實掌握行舍周遭環境變化(尤其空屋、工地、地下停車場、巷道)對行舍之影響，如有安全之虞者應即與附近警政、消防單位保持密切良好聯絡，並請警方增加行舍巡邏密度。
- 加強與委保之保全業者配合聯繫，並促其落實機動巡查及異常狀況之通知任務。另保全系統設定後如有異常狀況發生，金融機構被通知配合到現場處置狀況人員應保持警覺性，仔細查勘行舍上下週邊及保管箱室內有無異狀，並查明警訊來源，必要時應通知警察機關協助處理。
- 落實行舍安全檢查工作，每日下班前，應責由專人仔細觀察是否尚有人員停留或可疑物品 留置保管箱室並注意行舍內、外牆、天花板、地板是否有被破壞之跡象，慎防歹徒以逐漸侵蝕方式入侵作案。



# 臺灣土地銀行 保管箱出租契約

保管箱承租人（以下簡稱承租人）向出租人臺灣土地銀行股份有限公司租用所屬\_\_\_\_\_部/分行之\_\_\_\_\_型第\_\_\_\_\_號保管箱\_\_\_\_\_個，雙方約定遵守下列各條款，且承租人聲明如下：承租人已知悉出租人將本契約置於網頁，本契約於中華民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日經承租人攜回審閱（**契約審閱期間至少五日**），出租人並業已依個人資料保護法第八條規定履行告知義務，承租人已充分瞭解本契約暨告知書全部條款內容。

**第一條** 本保管箱之利用關係為租賃。

**第二條** 承租人應依承租時出租人公告之租金費率標準或當事人特別約定之租金費率（以下簡稱費率），繳付租金、保證金或押租金。

承租人同意就下列方式之一，租用保管箱：

- 一、租金：新臺幣\_\_\_\_\_元；如收保證金，保證金：新臺幣\_\_\_\_\_元（不得逾每期租金），於起租日續約日（如有續約）其他（\_\_\_\_\_）給付。
- 二、押租金：新臺幣\_\_\_\_\_元（免再繳付租金及保證金），於起租日其他（\_\_\_\_\_）給付。
- 三、其他（\_\_\_\_\_）。

**第三條** 保管箱租用期限自民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起算，以一年為一期。

承租人於期滿時依第四條或第五條方式，繳足租金及保證金或押租金者，本契約自動展延，每次一期。

出租人如到期不續約，應於到期日前以書面通知承租人。

**第四條** 出租人如擬調整費率，應於契約到期**三十日前**，以書面或事先與承租人約定之方式通知承租人自下一租期起適用新費率，並應於新費率生效日**六十日前**，於出租人營業場所、網站公告新費率。

前項出租人之通知內容，應載明下列事項：

- 一、調整後之費率及繳納續約租金或應補繳或退還保證金或押租金之差額。
- 二、繳納或補繳之期限。（至少三十日以上）

**出租人依第一項通知承租人後，承租人未於通知期限內繳足租金、保證金或押租金者，承租人自逾期日起至繳納日止，依補繳當日出租人牌告「基準利率(月調)」加碼（年息百分之2），加計遲延利息。遲延利息之計收，年息最多不得超過出租人牌告基準利率一倍。**（本行「基準利率(月調)」係指按「指標利率(月調)」+1.6%，取至小數點2位數，以下四捨五入，並按月公告。本行「指標利率(月調)」則為按每月底日本行、臺灣銀行、合作金庫銀行、第一銀行、華南銀行及彰化銀行等指標銀行之一年期定期儲蓄存款機動利率平均數，取至小數點2位數，以下四捨五入，並按月公告。）

出租人如變更本契約其他約定事項，應事先列明變更之內容，於營業場所、網站等處揭示公告，並於契約到期三十日前通知承租人自下一租期起適用新契約條款或辦理換約手續。

出租人未為第一項或前項通知者，視為依原契約條件續約。但費率調降者，適用新費率。

**第五條** 承租人續租之保管箱租金、保證金或押租金繳款方式，請擇一勾選：

- 一、轉帳扣款；
- 二、自行繳納；
- 三、其他（\_\_\_\_\_）。

本契約每期應繳之租金及應補繳或退還之保證金或押租金差額，承租人委託出租人於到期時，就下列三種方式之一，出租人得就承租人開立於出租人\_\_\_\_\_部/分行\_\_\_\_\_存款第\_\_\_\_\_號帳戶存款，自動轉帳代繳或將退款逕行存入，並以本契約為授權之證明：

- 一、不通知承租人；
- 二、通知承租人後；
- 三、通知承租人後，且承租人未於七日內通知出租人有關差額之退補方式。

**第六條** 承租人因違反本契約約定致對出租人負有損害賠償責任者，於損害賠償金額確定時，出租人於通知承租人後，得就所繳保證金或押租金扣抵，扣抵不足，仍由承租人負責補繳。

**第七條** 承租人應於立約時簽具印鑑卡一份交出出租人備驗，開啓保管箱應依下列方式之一為之：

- 一、鑰匙及原留印鑑
- 二、鑰匙及門禁卡
- 三、鑰匙及指紋
- 四、鑰匙及掌形
- 五、其他（\_\_\_\_\_）

承租人依前項第一款方式開啓保管箱，承租人應填具開箱紀錄單經出租人核驗後會同開箱，除另有約定外，開箱後出租人不得繼續陪同辦理，其或存或取，概由承租人自理。

承租人依第一項第二、三、四、五款方式開啓保管箱時，應憑出租人製發之門禁卡、指紋、掌紋或其他約定之辨識方法通過門禁，如遇電腦故障等異常狀況，改由人工開啓時，承租人應填具開箱紀錄單經出租人核驗並開啓門禁後，自行以鑰匙開箱。

承租人應依前項約定開啓保管箱，除另有特別約定外，出租人不得拒絕。但入庫人數眾多時，出租人有權合理限定同時進庫開箱之人數。

第三人持有保管箱開箱方式及符合承租人原約定之辨識方法，申請開啓保管箱，除另有特別約定外，雙方同意視同承租人本人申請開箱，出租人不得拒絕。

**第八條** 保管箱由承租人自行置放有價證券、權利證書、貴重物品、紀念品及其他物品文件等，但不得置放危險物品、違禁品、易爆易燃品、有礙公共安全或衛生物品、潮濕有異味與容易腐敗變質之物品或其他雙方約定之物品。

承租人違反前項規定，致損害保管箱或造成其他損害，或因而使出租人應對第三人負賠償責任者，承租人應賠償出租人因此所生之損害。

為避免危害公共安全，或因司法、警察機關調查犯罪之需要，出租人會同司法或警察機關依法搜索或扣押置放物，應通知承租人。

前項情形，如有急迫情事、妨害搜索、扣押等犯罪偵查作為之虞或無法通知者，得不通知承租人。但出租人於事後應即將其情形以書面通知承租人。

**第九條** 保管箱鑰匙備有兩把，一把交承租人持用，一把由承租人與出租人共同加封後留存出租人。

出租人於契約終止前，不得使用前項封存之鑰匙。但有第八條第三項、第十六條及第十九條情形者，不在此限。

保管箱門禁卡為單張，交由承租人持用，承租人得自行設定密碼或更換密碼。

承租人使用門禁卡，如遺忘密碼或輸入密碼錯誤連續達3次，除另有約定外，承租人應親持身分證明文件及原留印鑑至出租人指定處所辦理密碼重置作業。

承租人不得自行複製鑰匙、門禁卡，一經發現即由出租人無條件沒收銷燬複製鑰匙、門禁卡；因而發生糾紛與損害時，並應由承租人負賠償責任。

承租人於退租時，應將領用之鑰匙、門禁卡歸還出租人。

**承租人遺失或毀損門禁卡應付換發之必要費用新臺幣貳佰元，遺失或毀損鑰匙應付必要費用新臺幣貳佰元，及另應依補製持有鑰匙種類不同按下列金額支付：**

- 一、新臺幣肆佰元
- 二、新臺幣壹仟元
- 三、新臺幣壹仟貳佰元
- 四、其他（新臺幣\_\_\_\_\_元）

**前項情形因而致出租人或第三人受有損害時，並應由承租人負賠償責任。**

**第十條** 出租人對於保管箱及設置保管箱場所之安全、防護及修繕、開箱手續，應盡善良管理人之注意義務。

出租人提供保管箱及設置保管箱之場所，如未達主管機關所訂定之基本安全標準，或出租人對於進出開啓保管箱之作業手續未完全依照其所訂之作業規章和本契約約定之程序操作者，視為出租人未盡善良管理人之注意義務。

前項基本安全標準，附錄於本契約之後，而為本契約之一部，於該標準提高時，依新標準適用。

**第十一條** **因保管箱之設置或管理有欠缺，致承租人之置放物發生被竊、滅失、毀損或變質之損害者，除有特別約定外，雙方同意依下列方式辦理：**

- 一、**承租人於損害發生後申報其置放物品內容及損失金額，在未超過新臺幣\_\_\_\_\_元（不得低於新臺幣五萬元）之範圍內，由出租人依據承租人申報損失之金額逕予賠償。**
- 二、**承租人主張其損害逾前款金額，並經出租人同意者，由出租人按承租人主張之損害負金錢賠償之責，但最高賠償金額為新臺幣\_\_\_\_\_元（不得低於新臺幣五十萬元）。**

**承租人證明其所受損害逾前項第二款之金額者，仍得請求損害賠償。**

**第一項第一款及第二款之金額，應由承租人及出租人個別商定，不得由出租人片面決定。**

**第十二條** 承租人或其繼承人有下列情形之一者，應即以書面、出租人語音服務系統、專線電話或其他約定方式通知出租人：

- 一、遺失鑰匙、門禁卡或變更密碼。
- 二、更換或遺失印鑑。
- 三、變更姓名。
- 四、承租人為法人團體，變更組織或代表人姓名。
- 五、因繼承開始或其他重大情事暫停保管箱之開啓者。

出租人於前項第一、二、五款通知到達後至承租人或其繼承人辦妥各項作業前，應停止本保管箱之開啓作業，如未停止因而致承租人或其繼承人之損害，應負賠償責任。

承租人或其繼承人未依第一項規定通知出租人時，因而所受之損害，出租人不負賠償責任。

**第十三條** 出租人得於租期屆滿前通知承租人，承租人應至出租人處，辦理續租或退租手續。

承租人於租期屆滿辦妥退租或續租手續並補付租金前，出租人得停止會同開啓保管箱。

逾期辦理退租者，自原到期日之次日起，至辦理退租手續之日或破封開箱之日止，按日計收逾期租金。

租期屆滿承租人逾期辦理退租，如發生繼承事實者，承租人<sub>之</sub>繼承人應依本條約定繳納逾期租金後，辦理繼承及退租手續。

**第十四條** 承租人得隨時終止契約，但應親自或以書面委託代理人至出租人處辦理。

承租人終止契約時應按月計付租金，不足一個月者，按日計收。

前項租金自承租人已付之租金、保證金中抵抵後，由承租人補付不足之差額，如有溢付者，於辦妥退租手續時，出租人應即無息退還溢付之租金、保證金。

承租人<sub>以</sub>押租金之方式租用保管箱者，承租人終止契約，於辦妥退租手續時，出租人應即無息退還押租金。

**第十五條** 出租人於有下列情形之一者，得以書面於**三十日前**通知承租人終止本契約：

- 一、出租人因修繕、遷移保管箱或結束保管箱業務時。
- 二、出租人依第四條第一項約定，催告承租人補繳保證金或押租金之差額，**逾三個月後**，承租人仍未補繳者。
- 三、承租人積欠租用保管箱費用，屆期末清償，經出租人訂**至少三十日**催告清償，仍未清償者。
- 四、承租人因使用保管箱或進出保管箱設置場所對出租人或第三人造成損害者。
- 五、有事實足認承租人違反本契約第八條第一項置放物之範圍與限制之約定，經出租人通知於指定期限內至出租人處處理，承租人逾期未辦者。

六、承租人違反本契約其他約定情節重大者。

出租人因前項第一款事由終止契約時，應按實際出租日數，計收租金，並依法定利率加計利息後，退還已預收而未到期之租金；若出租人係依前項第二款至第六款事由終止契約時，應無息按日返還承租人已繳之租金。保證金、押租金，於辦妥退租手續時無息退還。

前項應退還之租金、保證金及押租金得依法抵銷。

**第十六條** 除另有約定外，承租人於租期屆滿經出租人通知後，**逾三個月**未辦理續租或退租，或契約經終止，而承租人未於出租人通知期限內，配合辦理停止使用保管箱事宜者，出租人得先行通知**承租人指定之聯絡人（姓名：\_\_\_\_\_，電話：\_\_\_\_\_，住址：\_\_\_\_\_）**

，如無聯絡人或無法通知者，得通知公證人、村里長、警察機關或其他公正之人，會同辦理破封開箱手續，並得使用攝影、錄影或其他科技工具記錄其過程。

**第十七條** 保管箱破封開箱後，對箱內置放物依下列方式處理：

- 一、由出租人會同前條之承租人之聯絡人或公正第三人清點置放物及編製清單後，暫行包裹簽章封存，並即通知承租人，**限期六個月內領回**。
- 二、如承租人<sub>不</sub>於前款期限內領回，而所付保證金或押租金不足抵償逾期租金及其他損害賠償時，得由出租人依法變賣抵償，有剩餘時，另行存儲候領，不足時，應由承租人負責補足。
- 三、承租人<sub>不</sub>於第一款期限內領回，而置放物顯無變賣價值者，承租人同意拋棄置放物所有權，任由出租人處置。

前項第二款及第三款情形，出租人應將其處理情形通知承租人。

**第十八條** 承租人不得將所承租保管箱分租或轉租第三人，亦不得將保管箱租賃權讓與他人或作為質權標的。

**第十九條** 第三人向法院聲請對承租人之置放物實施強制執行時，出租人依法院之命令破封開箱者，出租人應即將其情形通知承租人。

**第二十條** 承租人、其聯絡人之住所或通訊處所或出租人之營業場所如有變更，應立即以書面或承租人、出租人雙方約定之方式告知對方及其聯絡人。

**第廿一條** 倘因本契約涉訟者，雙方同意以保管箱所在地之\_\_\_\_\_地方法院為第一審管轄法院。但不得排除消費者保護法第四十七條或民事訴訟法第二十八條第二項、第四百三十六條之九小額訴訟管轄法院之適用。

**第廿二條** 承租人與出租人特約事項如下：一、\_\_\_\_\_二、\_\_\_\_\_三、\_\_\_\_\_

本契約如有未盡事宜，由承租人與出租人依相關法律規定辦理。

**第廿三條** 為防制洗錢及打擊資恐之目的，承租人同意出租人得依「洗錢防制法」、「資恐防制法」、「金融機構防制洗錢辦法」、「銀行業及其他經金融監督管理委員會指定之金融機構防制洗錢及打擊資恐內部控制與稽核制度實施辦法」等法令及各業務同業公會規範暨出租人有關規定執行以下措施：

- 一、為確認承租人或關聯人(包括但不限於承租人之高階管理人、實質受益人、信託之委託人、信託之受託人、信託之監察人、信託之受益人及交易有關對象，以下同)是否為「資恐防制法」指定制裁之個人、法人或團體，以及外國政府或國際組織認定或追查之恐怖分子或團體(下稱制裁名單)，承租人或關聯人應即時提供資料供出租人確認，承租人或關聯人如不配合，致出租人未能即時比對，出租人得暫緩或拒絕承租、辦理本契約所載之各項業務關係與服務。
- 二、無論於承租、辦理本契約所載之各項業務關係與服務前後，一經出租人發現承租人或關聯人為制裁名單者，無須事先通知，出租人即得拒絕業務往來或逕行終止本契約，且得限制承租人不得開箱。
- 三、承租人如不配合審視、拒絕提供關聯人資訊、對交易之性質與目的或資金來源、去向不願配合說明、拒絕提供審查所需資料或驗證

**第二聯：客戶留存聯（版本代號：111-12-00M）**



## 臺灣土地銀行履行個人資料保護法第八條第一項告知義務內容 (2022.12版)

**（立約人爲自然人或立約人之法定代理人／負責人／監護人／輔助人／受委託人者，請詳閱）**

一、親愛的客戶您好，由於個人資料之蒐集，涉及臺端的隱私權益，臺灣土地銀行股份有限公司(以下稱本行)向臺端蒐集個人資料時，依據個人資料保護法(以下稱個資法)第八條第一項規定，應明確告知臺端下列事項：（一）**非公務機關名稱**（二）**蒐集之目的**（三）**個人資料之類別**（四）**個人資料利用之期間、地區、對象及方式**（五）**當事人依個資法第三條規定得行使之權利及方式**（六）**當事人得自由選擇提供個人資料時，不提供將對其權益之影響**。

二、有關本行蒐集 臺端個人資料之目的、個人資料類別及個人資料利用或國際傳輸之期間、地區、對象及方式等內容，請臺端詳閱如後附表。

三、依據個資法第三條規定，臺端就本行保有 臺端之個人資料得行使下列權利：

（一）除有個資法第十條所規定之例外情形外，得向本行查詢、請求閱覽或請求製給複製本，惟本行依個資法第十四條規定得酌收必要成本費用。

（二）得向本行請求補充或更正，惟依個資法施行細則第十九條規定，臺端應適當釋明其原因及事實。

（三）本行如有違反個資法規定蒐集、處理或利用臺端之個人資料，依個資法第十一條第四項規定，臺端得向本行請求停止蒐集。

（四）依個資法第十一條第二項規定，個人資料正確性有爭議者，得向本行請求停止處理或利用臺端之個人資料。惟依該項但書規定，本行因執行業務所必須並註明其爭議或經臺端書面同意者，不在此限。

（五）依個資法第十一條第三項規定，個人資料蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，得向本行請求刪除、停止處理或利用臺端之個人資料。惟依該項但書規定，本行因執行業務所必須或經臺端書面同意者，不在此限。

四、臺端如欲行使上述個資法第三條規定之各項權利，有關如何行使之方式，得向本行客服(0800-231-590) 洽詢。

五、臺端得自由選擇是否提供相關個人資料及類別，惟臺端所拒絕提供之個人資料及類別，如果是辦理業務審核或作業所需之資料，本行可能無法進行必要之業務審核或作業而無法提供臺端相關服務或無法提供較佳之服務，敬請見諒。

六、經本行向 臺端告知上開事項後，臺端已明確知悉本行蒐集、處理、利用或國際傳輸 臺端個人資料相關內容無誤。

**附表：**

		特定目的說明		蒐集之個人資料類別
業務類別	業務特定目的及代號	共通特定目的及代號		
保管箱業務	181其他經營合於營業登記項目或組織章程所定之業務	040 行銷 059 金融服務業依法令規定及金融監理需要，所為之蒐集處理及利用 060 金融爭議處理 061 金融監督管理與檢查 063 非公務機關依法定義務所進行個人資料之蒐集處理及利用 069 契約、類似契約或其他法律關係管理之事務 090 消費者、客戶管理與服務 091 消費者保護 098 商業與技術資訊 104 帳務管理及債權交易業務 136 資(通)訊與資料庫管理 137 資通安全與管理 157 調查、統計與研究分析 177 其他金融管理業務 182 其他諮詢與顧問服務 其他：犯罪預防(包括但不限於執行全球洗錢防制及打擊資恐措施)、刑事調查、美國洗錢防制法(AMLA)第6308條之相關事務		姓名、國籍、身分證統一編號、生物特徵、性別、出生地、出生年月日、戶籍資料、住居所、通訊方式、職業及其他詳如相關業務申請書或契約書之內容，並以本行與客戶往來之相關業務、帳戶或服務及自客戶或第三人處（例如：財團法人金融聯合徵信中心）所實際蒐集之個人資料為準。
個人資料利用之期間	個人資料利用之地區	個人資料利用之對象		個人資料利用之方式
一、特定目的存續期間。 二、依相關法令所定（例如商業會計法等）或因執行業務所必須之保存期間或依個別契約就資料之保存所定之保存年限。(以期限最長者為準)	右邊「個人資料利用之對象」欄位所列之利用對象其國內及國外所在地。	一、本行(含受本行委託處理事務之委外機構) 二、依國內外法令規定利用之機構。 三、其他業務相關之機構（例如：通匯行、財團法人金融聯合徵信中心、財團法人聯合信用卡處理中心、台灣票據交換所、財金資訊股份有限公司、信用卡國際組織、收單機構暨特約商店等）。 四、依國內外法令有權機關、金融監理機關、美國政府機關。 五、客戶所同意之對象（例如本行共同行銷或交互運用客戶資料之公司、與本行合作推廣業務之公司等）。		1.符合個人資料保護相關法令以自動化機器或其他非自動化之利用方式。 2.國際傳輸

文件等，出租人得暫時停止本約定書所載之各項交易，並要求承租人於接獲出租人通知後30日內提供說明、審查所需資料及驗證文件，逾期未提供者，出租人得以書面終止本約定書，並於書面通知到達時發生效力。

四、承租人或關聯人對於因前三款情形所生之損害或損失，不得向出租人請求賠償。

貴行因業務關係於美國開立有通匯帳戶，承租人同意貴行爲配合美國洗錢防制法(Anti-Money Laundry Act of 2020)第6308條之規範，倘經美國財政部或司法部要求提供承租人資料(包括但不限於承租人於貴行往來所有業務帳戶紀錄)，貴行得配合辦理。

**第廿四條** 個人資料之提供及保密約定事項

一、出租人爲管理保管箱業務需要運用人臉辨識設備攝錄開啓保管箱者(承租人、代理人)之生物特徵，承租人、代理人應同意出租人蒐集、處理及利用其生物特徵，並配合建立影像檔之程序。承租人如不爲上述同意或配合建立影像檔，則契約不生效力；代理人如不爲上述同意或配合建立影像檔，出租人得限制該代理人不得開箱。

二、出租人依服務內容的需要，會請承租人提供基本資料；或因服務之提供而瞭解承租人的帳務等資料。出租人依照銀行法等相關法令規定，將在履行個人資料保護法第八條第一項告知義務內容所示之範圍內，蒐集、處理及利用承租人的個人資料，以提供良好的保管箱業務服務。

三、出租人取得承租人個人資料後，應依相關作業規範建檔並儲存於資料庫，同時依規定控管承租人個人資料之存取，出租人工員僅於業務授權範圍內得取得、使用承租人之個人資料。

四、出租人保存承租人個人資料之處理系統已採符合相關主管機關規定之適當安全維護，以防止承租人個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。

**第廿五條** 本契約一式二份，由雙方各執一份，以資信守。

## 立契約書人

門禁卡領訖蓋章	鑰匙領訖蓋章	承租 人：		(蓋章)
		地 址：		
		身分證字號/統一編號：		
年 月 日	年 月 日	負責人/法定代理人：		
門禁卡號碼	鑰匙號碼	身分證字號：		
		出 租 人：	臺灣土地銀行股份有限公司	

代 表 人：董事長

代 理 人： (部、分行)(蓋章)(業務主管人員)

地 址：

經 辦（核對本人） 主 辦 主 管

中 華 民 國 年 月 日

(附 錄)

**金融機構辦理出租保管箱業務安全維護工作應行注意事項**

(財政部86年2月19日台財融字第八六六〇五九九八號函發布)

金融機構辦理出租保管箱業務，放置保管箱處所(下稱保管箱室)應加強辦理下列各項安全維護設(措)施：

- 加強各項進出管制設(措)施，並於營業時間外裝置定時密碼鎖，以管制人員進出。
- 保管箱室上下週邊之外牆應採強化之鋼筋混凝土結構建造，有安全顧慮或其鄰接非屬自用行舍者，另應包覆厚鋼板，以防歹徒蓄意破壞侵入。
- 保管箱室內除為保護客戶隱私之區域(如整理室)外，應裝設能涵蓋各角落之錄影監視系統。並將隱密型攝影機及攝影光源之啟動開關、監視器設於保管箱室外隱密處，按時檢查維護，以期營業時間外仍可藉由在保管箱室外之監視器上觀察保管箱室內部動靜。
- 保管箱室應加裝可偵知異物侵入之自動報警、警報系統，或保全防盜系統，並定期檢測，以維系統之正常操作。
- 保管箱不得設置於未符合「建築技術規則」規定之建物內(如違章建物)，以符安全。於租用之行舍內，原則上不經辦出租保管箱業務。
- 保管箱室應備符合消防法規之防火設備(含火警警報系統)，並注意檢修電線管路，以防火災發生。
- 保管箱室如有淹水顧慮者，應裝置防水匣、抽水機等防、排水及其警報系統設備，並於客戶存放物品時，提醒客戶對於怕受潮物品，妥加包裝或做防水、防霉處理，以防發生水災時遭受損失。
- 保管箱室可視需要配合保全業者或自行裝設遠程監控系統，俾於發生異狀時，藉視訊傳輸達到監控現場之要求。
- 平日應做好敦親睦鄰、守望相助工作，以切實掌握行舍周遭環境變化(尤其空屋、工地、地下停車場、巷道)對行舍之影響，如有安全之虞者應即與附近警政、消防單位保持密切良好聯絡，並請警方增加行舍巡邏密度。
- 加強與委保之保全業者配合聯繫，並促其落實機動巡查及異常狀況之通知任務。另保全系統設定後如有異常狀況發生，金融機構被通知配合到現場處置狀況人員應保持警覺性，仔細查勘行舍上下週邊及保管箱室內有無異狀，並查明警訊來源，必要時應通知警察機關協助處理。
- 落實行舍安全檢查工作，每日下班前，應責由專人仔細觀察是否尚有人員停留或可疑物品 留置保管箱室並注意行舍內、外牆、天花板、地板是否有被破壞之跡象，慎防歹徒以逐漸侵蝕方式入侵作案。